

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара

Протокол № 12 от 20.06.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара

№ 280-ОД от 20.06.2024г.

Е.В. Гриднева



ОДОБРЕНО

Советом родителей

МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара

Протокол № 12 от 20.06.2024г.

Председатель Совета родителей

И.А. Елисеева

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365»
городского округа Самара

Самара, 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара (далее МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Рособнадзора от 04.08.2023г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБДОУ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.3. Функционирование официального сайта МБДОУ регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами заведующего МБДОУ.

1.4. Официальный сайт МБДОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта (далее Сайт) МБДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ, обеспечение доступа к информации и копиям документов;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБДОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение принимается Общим собранием работников МБДОУ, рассматривается на Совете родителей МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Информационная структура Сайта

2.1. Для размещения информации на Сайте МБДОУ должен быть создан **раздел Сведения об образовательной организации** (далее Раздел).

2.2. Информация в Разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам Раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице Раздела.

2.3. Доступ к Разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.4. Страницы Раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 7-20 Требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

2.5. В Разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению МБДОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Раздел должен содержать подразделы:

- Основные сведения;
- Структуры и органы управления образовательной организации;
- Документы;
- Образование;
- Руководство;
- Педагогический состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Стипендии и меры поддержки обучающихся;
- Международное сотрудничество;
- Организация питания в образовательной организации.

При использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии) в разделе в дополнение к вышеуказанным подразделам должен быть подраздел Образовательные стандарты и требования.

2.7. Подраздел **Основные сведения** должен содержать информацию:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Подраздел **Структура и органы управления образовательной организацией** должен содержать информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о ФИО (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличие положений о структурных подразделениях.

2.9. В подразделе **Документы** должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- а) устав образовательной организации;
- б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор (при наличии);
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.10. Подраздел **Образование** должен содержать следующую информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта;
- б) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
- в) о языках образования (в форме электронного документа).

2.11. Подраздел **Руководство** должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- а) ФИО (при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

2.12. Подраздел **Педагогический состав** должна содержать следующую информацию:

- а) ФИО (при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемую должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);

- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование образовательной программы, которую реализовывает педагог.

2.13. Подраздел Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда. Должен содержать следующую информацию:

- 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ:
 - а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - в) о наличии оборудованных библиотек;
 - г) о наличии оборудованных объектов спорта;
 - д) о наличии оборудованных средств обучения и воспитания.
- 2) О специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ:
 - а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации;
 - б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

2.14. Подраздел Платные образовательные услуги должен содержать следующие документы:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.15. Подраздел Финансово-хозяйственная деятельность должен содержать следующую информацию:

- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

2.16. Подраздел Вакантные места для приема (перевода) обучающихся должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:

а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;

б) финансируемы по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.17. Подраздел Стипендии и иные меры поддержки обучающихся должен содержать информацию:

а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

2.18. Подраздел Международное сотрудничество должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

2.19. Подраздел Организация питания в образовательной организации должен содержать информацию:

1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам:

а) меню ежедневного горячего питания;

б) информацию о наличии диетического меню;

в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания;

г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье;

д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

2.20. Подраздел Образовательные стандарты и требования должен содержать информацию:

а) о федеральных государственных образовательных стандартах;

б) о федеральных государственных требованиях;

в) об образовательных стандартах (при наличии).

Указанная в подпунктах а) и б) настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная в подпункте в) настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов..

3. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

4. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

5. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивания) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

7. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- а) свободный доступ к информации;
- б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации;
- в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

8. Информация на Сайте представляется в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

9. Все страницы Сайта должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на Сайте

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению Сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов Сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом заведующего образовательной организации.

3.5. Сайт образовательной организации размещается по адресу: <http://detsad365.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием – Департаменту образования Администрации городского округа Самара.

3.6. Адрес Сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке образовательной организации.

3.7. При изменении Устава и иных документов образовательной организации, подлежащих размещению на Сайте, обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования Сайта

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом заведующего образовательной организации:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием Сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления информации на Сайте;
- обновление сведений не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.2. Для поддержания работоспособности Сайта в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом.

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования Сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе заведующего, обязанности второго – в договоре образовательной организации с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего или определены договором образовательной организации с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц образовательной организации.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование Сайта по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Лица, ответственные за функционирование Сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной законодательством;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования Сайта

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования Сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

6. Делопроизводство

6.1 Данное Положение хранится в кабинете заведующего образовательной организации.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.